

Unité : Présentation assisté par ordinateur.

Atelier N° 2 : Organisation des diapositives et modèles de conceptions. (2h)

(Attention les réponses doivent être écrites sur votre cahier d'activités)

Partie 1 : Problème.

A l'occasion de la fête de l'école qui se déroule au début de chaque année scolaire, votre administration vous a chargé de réaliser une présentation multimédia sur ordinateur concernant collège et votre localité (جهة).

- Quelles sont les étapes à suivre pour réaliser ce travail ?
- Quels sont les moyens matériels et logiciels dont-nous avons besoins pour réalisons ce travail ?

Note : Une présentation multimédia assistée par ordinateur génère des pages (diapositives qui peuvent défiler à l'écran :

- Soit manuellement : l'utilisateur interagit avec le document pour le parcourir ;
- Soit automatiquement : le passage se fait automatiquement après une durée définit auparavant ;

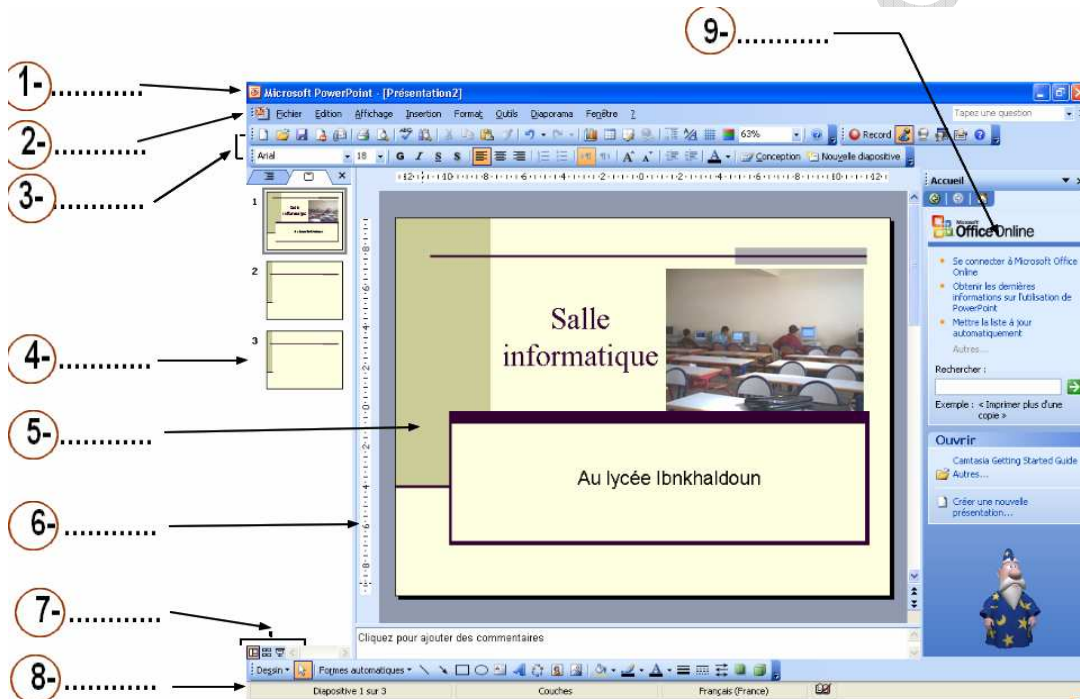
Ces diapositives peuvent contenir différents types d'objets (Texte, Images, Vidéos, sons, ...).

Les deux principaux logiciels utilisés pour créer une présentation assistée par ordinateur sont :

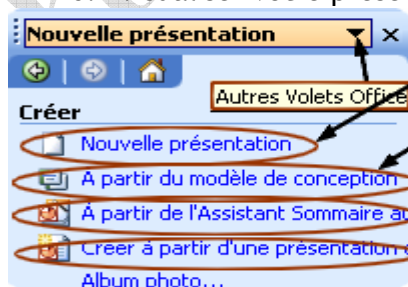
- PowerPoint de Microsoft. Et Loutis.

Partie 2 : Travail pratique.

1. Lancer power point.
2. Découvre son environnement.



3. Crier une nouvelle présentation.
4. Ajouter deux autres présentations.
5. Appliquer un modèle de conception sur votre présentation.
6. Visualiser votre présentation en cliquant sur la touche F5.



1. Crier une nouvelle présentation. Il propose différents formats de mise en pages pour les diapositives
2. Nous propose des modèles prédéterminé.
3. Nous guide dans le processus de créations.
4. Reprendre la création sur des présentation déjà existante.

7. Enregistrer votre travail.

Unité : Présentation assisté par ordinateur.

Atelier N° 2 : Organisation des diapositives et modèles de conceptions. (2h)

(Attention les réponses doivent être écrites sur votre cahier d'activités)

1. Lancer le logiciel PowerPoint.
2. Crier une nouvelle présentation.
3. Dans le menu à droite choisissez une mise en page des diapositives.
4. Ecrire le titre de votre projet. Exemple (ثانوية ابن خلدون بعين بني مطهر)
5. Saisissez vos informations personnelles. (...، البريد الإلكتروني : ...).
6. Ajouter une nouvelle diapositive.
7. Saisissez le texte suivant dans la deuxième diapositive.

مرحبا بك لتتعرف على ثانوية ابن خلدون
بمدينة عين بني مطهر

8. Ajouter deux ou trois autres diapositives.
9. Compléter votre travail en se basant sur les diapositives suivantes.

Remarque : vous pouvez changer le contenu des diapositives.

<p>ثانوية ابن خلدون بعين بني مطهر</p> <p>من انجاز : التلميذ قوري محمد البريد الإلكتروني : Kaddouri@yahoo.fr الهاتف : 077 55 33 11</p>	<p>مرحبا بك لتتعرف على ثانوية ابن خلدون بمدينة عين بني مطهر</p>	<p>الموقع :</p> <p>تقع ثانوية ابن خلدون بمدينة عين بني مطهر عمالة جريدة الجهة الشرقية على بعد 80 كلم من مدينة وجدة في اتجاه مدينة بوجرفة.</p>	<p>تاريخ المدينة :</p> <p>أنشئت ثانوية ابن خلدون سنة ----- على يد ----- وقام بتدريسها السيد ----- بتاريخ ----- في البداية كانت تحتوي على ----- من القاعات ----- ----- -----</p>
--	---	---	---

10. Appliquer en mode diapositives, le modèle de conception nommé **Falaise**.
11. Appliquer en mode **Trieuse**, le modèle de conception appelée **Kimono**.
12. Essaie d'appliquer un arrière uniquement à la première diapositive comme illustré dans l'exemple ci-dessus.



1



2



3

13. En mode diapositive, appliquer pour chaque diapositive un effet spécial.
14. Visualisé votre travaille en passant au le mode diaporama à l'ide de la touche (F5).
15. Revenir en mode diapositive et modifier les paramètres de chaque effet (vitesse, son, ...). Et re-visualiser votre travail en cliquant sur la touche F5.
16. Revenir une autre fois en mode diapositive en cliquant sur la touche **Echap**.
17. Chronométrer un temps ni longue ni rapide pour le passage automatique de chaque diapositive.
18. Cliquer sur la touche **F5**.
19. Sauvegarder ton travail et quitter PowerPoint.

Unité : Présentation assisté par ordinateur.

Atelier N° 3 : Organisation des diapositives et modèles de conceptions. (2h)
(Attention les réponses doivent être écrites sur votre cahier d'activités)

Pour attirer l'attention de l'assistance, vous pouvez enrichir votre présentation par des images, des objets Word Art ou bien avec des effets spéciaux.

- Quel est l'intérêt de ces éléments dans une présentation.

Pratique :

- 20. Lancer le logiciel PowerPoint.
21. Ouvre votre présentation.
22. Ajouter trois autres diapositives et insérer une image compatible avec votre projet. En se basant sur l'exemple suivant.



4



5



6

- 23. Utilisé la barre d'outils image pour modifier les options des image, selon le besoin.
24. Sélectionner la 1ère diapositive et appliquer au titre une forme Word Art de votre choix.
25. Utilisé la barre d'outil WordArt pour modifier les options.
26. Appliquer au sous-titre de la 1ère diapositive une forme automatique de ton choix.

Exemple :



1

- 27. Appliquer des effets aux éléments des diapositives 1, 3, 4 et 6.
Exemple : Sélectionner un texte ou une image et procédé comme il est indiquer sur l'image.



- 28. Cliquer sur la touche F5 pour visualiser ton travail.
29. Sauvegarder ton travail et quitter PowerPoint.

Unité : Présentation assisté par ordinateur.

Atelier N° 4 : Insertion d'un film, d'un son ou d'un lien hypertexte. (2h)

Partie 1 : Insertion d'un film ou d'un son.

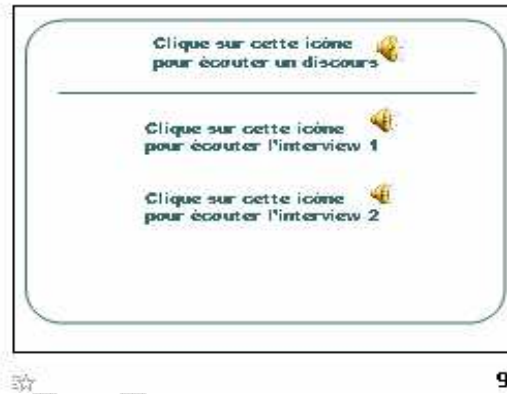
Pour stimuler l'attention et l'intérêt des auditeurs, PowerPoint nous permet d'insérer un film, un son d'enregistrer un discours, ...

- Quel est l'intérêt de ces éléments dans une présentation.

Pratique :

30. Lancer le logiciel PowerPoint.
 31. Ouvre votre présentation.
 32. Ajouter deux autres diapositives.
 33. Insérer un film dans l'une des deux diapositives.
- (Chercher un film dans la bibliothèque ou dans le dossier **D: /2007-2008/Filmes**).

34. Insérer ou enregistrer un discours ou un interview dans la dernière diapositive.
- (Chercher un son dans la bibliothèque ou dans le dossier **D: /2007-2008/Voix**).



35. Cliquer sur la touche **F5** pour visualiser ton travail.
36. Sauvegarder ton travail et quitter PowerPoint.

Partie 2 : Insertion d'un lien hypertexte.

1. Ajouter une autre diapositive.
2. Taper les textes suivants :
(إنهاء المشاهدة), (زيارة موقع الثانوية), (إعادة مشاهدة الفيلم), (إعادة المشاهدة من الأول).
3. Crier un lien hypertexte de chaque phrase par ce qui convient.
4. Insérer quatre boutons d'action dans chaque diapositive de votre présentation. (Début, Fin, Suivant, Prédiant)



5. Cliquer sur la touche **F5** pour visualiser ton travail.
6. Sauvegarder ton travail et quitter PowerPoint.

